



**ДЕПАРТАМЕНТ
АГРОПРОМЫШЛЕННОГО КОМПЛЕКСА
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

от 27.07.2009 № 80
г. Ярославль

Об утверждении Административного
регламента департамента

В соответствии с Законом Российской Федерации от 14 мая 1993 года № 4979-І «О ветеринарии», Законом Ярославской области от 4 декабря 2006 г. № 88-з «О ветеринарии в Ярославской области», приказом департамента агропромышленного комплекса, охраны окружающей среды и природопользования Ярославской области от 30.10.2006 № 174 «О порядке регистрации специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью на территории Ярославской области и осуществлении контроля за их деятельностью», постановлением Губернатора области от 04.04.2007 № 278 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг)»

**ДЕПАРТАМЕНТ АГРОПРОМЫШЛЕННОГО КОМПЛЕКСА ЯРОСЛАВСКОЙ
ОБЛАСТИ ПРИКАЗЫВАЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги по регистрации специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью на территории Ярославской области.

2. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора департамента - председателя комитета по развитию отраслей сельского хозяйства и внедрения прогрессивных технологий департамента Семакина В.Т.

3. Приказ вступает в силу с момента официального опубликования.

Директор департамента

В.Л. Филиппов

СОГЛАСОВАНО

Заместитель Губернатора области
..... 2009

М.В. Боровицкий

Начальник юридического отдела
департамента
..... 2009

Т.А. Белова

Начальник управления Правительства области
по организационному развитию органов
исполнительной власти области
..... 2009

В.Ю. Алевров

Начальник государственно-правового
управления Правительства области
..... 2009

С.А. Михеев

Исполнитель: главный специалист комитета ветеринарии с государственной
ветинспекцией департамента агропромышленного комплекса
Ярославской области Шмаров Алексей Тимофеевич,
тел. 44-28-80 _____

Электронная копия сдана
..... 2009

Направить: Управление Правительства области по организационному развитию
органов исполнительной власти области, Государственно-правовое
управление Правительства области

ПРОВЕРЕНО: _____

УТВЕРЖДЁН
приказом департамента
агропромышленного комплекса
Ярославской области
от 27.07.2009 № 80

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги по регистрации специалистов в
области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью на
территории Ярославской области

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги по регистрации специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью на территории Ярославской области, (далее - Регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) департамента агропромышленного комплекса Ярославской области (далее – департамент) и порядок его взаимодействия с заявителями о регистрации специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью на территории Ярославской области, (далее – заявитель).

Регламент устанавливает стандарт и порядок предоставления государственной услуги регистрации специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью на территории Ярославской области, (далее – государственная услуга).

1.2. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

- Законом Российской Федерации от 14 мая 1993 года № 4979-І «О ветеринарии» (Ведомости Съезда народных депутатов и Верховного Совета Российской Федерации, 1993, № 24, с. 857);
- Законом Ярославской области от 4 декабря 2006 г. № 88-з «О ветеринарии в Ярославской области» (Губернские вести, 2006, 8 декабря);
- Положением о департаменте агропромышленного комплекса Ярославской области, утвержденным постановлением Администрации области от 23.09.2002 № 159 «О создании департамента агропромышленного комплекса, охраны окружающей среды и природопользования»;
- приказом департамента агропромышленного комплекса, охраны окружающей среды и природопользования Ярославской области от 30.10.2006 № 174 «О порядке регистрации специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью на территории Ярославской области и осуществлении контроля за их деятельностью».

1.3. Непосредственным исполнителем государственной услуги является департамент.

1.4. Результатом предоставления государственной услуги является выдача заявителю ветеринарного регистрационного удостоверения.

1.5. Заявителем может быть специалист в области ветеринарии как юридическое лицо, так и индивидуальный предприниматель.

1.6. Заявитель представляет в департамент следующие документы:

- заявление о регистрации по форме согласно приложению 1 к Регламенту;
- копию паспорта;
- копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица или о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя;
- копии документов, подтверждающих профессиональную квалификацию и повышение профессиональной квалификации;
- копии документов на владение или аренду помещения, в котором заявитель намеревается осуществлять ветеринарные услуги.

Копии указанных документов принимаются при предъявлении оригиналов.

1.7. В соответствии с Положением о департаменте агропромышленного комплекса Ярославской области, утвержденным постановлением Администрации области от 23.09.2002 № 159 «О создании департамента агропромышленного комплекса, охраны окружающей среды и природопользования» и приказом департамента агропромышленного комплекса, охраны окружающей среды и природопользования Ярославской области от 30.10.2006 № 174 «О порядке регистрации специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью на территории Ярославской области и осуществлении контроля за их деятельностью» регистрация является безвозмездной.

2. Требования к порядку предоставления государственной услуги

2.1. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги.

2.1.1. Регистрация специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью на территории Ярославской области (далее – регистрация) осуществляется в комитете ветеринарии с государственной ветинспекцией департамента (далее – комитет) по адресу: 150030, г. Ярославль, Силикатное шоссе, д. 19б, ежедневно, кроме выходных и праздничных дней. Часы работы:

- понедельник – четверг с 8.30 до 17.30;
- пятница с 8.30 до 16.30;
- перерыв на обед с 12.00 до 12.48.

2.1.2. Консультацию о порядке регистрации и дополнительную информацию по данному вопросу заявитель может получить по указанному в подпункте 2.1.1 пункта 2.1 данного раздела Регламента адресу или по телефону: (4852) 44-29-06 у специалиста комитета департамента, ответственного за осуществление регистрации, (далее – специалист), на

официальном сайте департамента <http://www.adm.yar.ru/apk>, а также по электронной почте almakeeva@region.adm.yar.ru. Блок-схема последовательности действий предоставления государственной услуги представлена в приложении 2 к Регламенту.

2.1.2.1. При консультировании по письменному обращению заявителя о регистрации ответ направляется почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента поступления указанного обращения.

2.1.2.2. При консультировании по телефону специалист обязан предоставлять следующую информацию:

- о входящем номере, под которым зарегистрировано в системе делопроизводства департамента заявление о регистрации;
- информацию о принятии решения по конкретному заявлению о регистрации;
- сведения о нормативных актах по вопросам регистрации (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);
- перечень документов, необходимых для получения ветеринарного регистрационного удостоверения;
- адрес официального сайта департамента, на котором заявитель может получить необходимую информацию о регистрации;

Иные вопросы рассматриваются департаментом только на основании соответствующего письменного обращения заявителя.

2.1.2.3. Личный прием заявителей проводит специалист в часы приема, указанные в подпункте 2.1.1 пункта 2.1 данного раздела Регламента.

Консультирование заявителей по вопросу регистрации осуществляется в комитете.

2.1.2.4. При консультировании по электронной почте ответ на обращение заявителя направляется на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента поступления обращения.

2.1.3. Заявление на регистрацию принимается специалистом и регистрируется им в этот же день. При регистрации заявлению присваивается входящий номер.

2.2. Сроки предоставления государственной услуги:

2.2.1. Прием граждан специалистом осуществляется в течение 25 минут.

2.2.2. Выдача ветеринарного регистрационного удостоверения заявителю производится регистрирующим органом в течение 5 дней со дня подачи заявления о регистрации по форме согласно приложению 1 к Регламенту.

2.3. Специалист комитета вправе приостановить или прекратить процесс регистрации в следующих случаях:

- при непредставлении заявителем всего перечня документов, указанных в пункте 1.6 раздела 1 Регламента;
- при наличии недостоверной информации в представленных заявителем документах;

- при несоответствии помещения, в котором заявитель намеревается осуществлять свою деятельность, ветеринарно-санитарным нормам.

3. Административные процедуры регистрации

3.1. Прием, первичная проверка и регистрация заявления и документов:

3.1.1. Заявление о регистрации с приложением всех необходимых для регистрации документов, указанных в пункте 1.6 раздела 1 Регламента принимается ответственным специалистом комитета.

3.1.2. Специалист осуществляет проверку представленных заявителем документов на соответствие их требованиям Регламента в присутствии заявителя. Если в документах содержатся ошибки либо информация представлена не в полном объеме, специалист дополнительно запрашивает необходимые сведения у заявителя.

3.1.3. При соответствии представленных документов требованиям Регламента специалист регистрирует заявление с отметкой на копии заявления о дате приема документов.

3.1.4. В течение трех дней со дня регистрации заявления специалист должен выехать для обследования помещения, в котором заявитель намеревается осуществлять ветеринарную деятельность, ветеринарно-санитарным требованиям. По результатам обследования составляется акт, один экземпляр которого выдается заявителю.

3.2. В случае выявления несоответствий предоставленных заявителем документов требованиям Регламента и (или) помещения, в котором заявитель намеревается осуществлять ветеринарную деятельность, специалист высказывает свои замечания заявителю и принятие решения о регистрации откладывается до их устранения. Сроки устранения замечаний согласуются с заявителем. Если заявитель не устранил недостатки в согласованный срок, в его адрес направляется мотивированный отказ.

3.3. При соответствии представленных заявителем документов требованиям Регламента и соответствии помещения, в котором заявитель намеревается осуществлять ветеринарную деятельность, ветеринарно-санитарным требованиям специалист принимает положительное решение о регистрации.

В течение пяти дней после регистрации заявителю выдается ветеринарное регистрационное удостоверение в том, что он (она) зарегистрирован в качестве предпринимателя в области ветеринарии (далее – предприниматель), подписанное директором департамента и заверенное печатью департамента.

3.4. Специалист вносит сведения о предпринимателе в журнал регистрации. В журнале регистрации указываются:

- регистрационный номер предпринимателя;
- фамилия, имя, отчество предпринимателя;
- паспортные данные предпринимателя;
- юридический адрес (адрес по месту регистрации) предпринимателя;
- виды ветеринарных услуг, оказываемые предпринимателем;

- номер и дата выдачи ветеринарного регистрационного удостоверения;
- срок действия ветеринарного регистрационного удостоверения;
- примечание

3.5. В случае изменения фамилии, имени, отчества, адреса предпринимателя, данных, содержащихся в документах, предприниматель представляет соответствующие сведения специалисту.

3.6. В случае прекращения деятельности предпринимателя в журнал регистрации вносится соответствующая запись.

3.7. Регистрация производится на срок до пяти лет с учётом срока действия документов, представленных на регистрацию.

3.8. Продление срока действия регистрации производится по заявлению зарегистрированного лица на общих основаниях.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Согласно должностному регламенту, утвержденному директором департамента, специалист ведет учет, хранение и отпуск бланков удостоверений.

Журнал регистрации заявлений и выдачи удостоверений, который ведет специалист по форме согласно приложению 3 к Регламенту, должен иметь регистрационный номер, должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен печатью и подписями соответствующих должностных лиц департамента, должен вестись чернилами (шариковой ручкой) разборчиво и аккуратно, без исправлений, должен храниться постоянно в комитете.

Согласно номенклатуре дел департамента и в целях отчётности специалист ведет специальную папку - дело № 1, куда подшиваются заявления и документы регистрации, акты обследования соответствия помещений, в которых заявители намереваются осуществлять ветеринарную деятельность, ветеринарно-санитарным требованиям и копии выданных удостоверений.

Контроль за правильностью принятого решения о выдаче удостоверения осуществляет председатель комитета.

4.2. Министерство сельского хозяйства Российской Федерации вправе осуществлять внеплановые проверки деятельности департамента, в том числе и деятельность по регистрации.

5. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принимаемых) в ходе исполнения государственной услуги

5.1. В случае, если заявитель считает, что решение или действие (бездействие) специалиста или иного должностного лица департамента нарушает его права и законные интересы, он вправе направить на имя директора департамента мотивированную претензию о несогласии с данным решением или действием. Заявитель может направить претензию по почте или

обратиться в часы приема, указанные в подпункте 2.1.1 пункта 2.1 раздела 2 Регламента, в приемную департамента по адресу: 150002, г. Ярославль, ул. Стачек, д. 53, кабинет № 105, где претензия будет зарегистрирована. По результатам рассмотрения претензии заявителю будет направлен письменный ответ по адресу, указанному в претензии. Срок рассмотрения претензии составляет 30 календарных дней со дня её регистрации в департаменте.

5.2. В случае несогласия заявителя с решением департамента об отказе в регистрации он вправе обжаловать эти решения:

- в Правительство Ярославской области;
- в суд.

5.3. Работа с обращениями граждан, поступившими в Правительство области, иные органы исполнительной власти, осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», иных федеральных и федеральных конституционных законов, Административным регламентом рассмотрения обращений граждан в Правительстве Ярославской области и Регламентом Ярославской области.

Приложение 1
к Регламенту

ФОРМА

Директору департамента
агропромышленного комплекса
Ярославской области

Ф.И.О. юридического или физического лица

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас зарегистрировать _____
(указать юридическое лицо или

индивидуального предпринимателя, независимо от ведомственной подчиненности и

формы собственности (с учетом филиалов и представительств))
и выдать ветеринарное регистрационное удостоверение.

Осуществляю следующие виды деятельности:

(указать вид деятельности)

Юридический, почтовый адрес и телефон заявителя: _____

(дата)

(подпись)

Блок-схема последовательности действий предоставления государственной услуги по регистрации специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью на территории Ярославской области



Журнал
регистрации специалистов в области ветеринарии занимающихся предпринимательской деятельностью
на территории Ярославской области

[illegible]